



## PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

JL. LET JEND SUPRAPTO TELP. (0286) 592810, FAX. (0286) 591593

**BANJARNEGARA – Kode Pos 53418**

Website : [www.pa-banjarnegara.go.id](http://www.pa-banjarnegara.go.id) email : [pabanjarnegara@gmail.com](mailto:pabanjarnegara@gmail.com)

---

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/03
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	15/11/2023
TGL. EFEKTIF	:	15/11/2023

Disahkan Oleh,








**Drs. H. MUHAMAD DIHAN, M.H.**  
Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA*

 <p><b>PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA</b>          Jl. Let Jend Suprato, Banjarnegara          Website : <a href="http://pa-banjarnegara.go.id">http://pa-banjarnegara.go.id</a>          E-mail : <a href="mailto:pabanjarnegara@gmail.com">pabanjarnegara@gmail.com</a></p>	Nomor SOP	SOP/AS/03		
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018		
	Tanggal Revisi	15/11/2023		
	Tanggal Efektif	15/11/2023		
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara		
	Nama SOP	<b>PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN</b>		
<p style="text-align: center;"><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara</li> <li>2. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara</li> <li>3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga</li> <li>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan belanja negara</li> <li>6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan</li> <li>7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 Tahun 2017 tentang Petunjuk Penyusunan Dan Penelaahan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran</li> <li>8. Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Mahkamah Agung RI</li> <li>9. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP</li> <li>10. Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP</li> </ol>			<p style="text-align: center;"><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tentang proses Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementeraian / Lembaga (RKA-/KL)</li> <li>2. Memiliki kemampuan dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementeraian / Lembaga (RKA-/KL)</li> <li>3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait</li> </ol>	
<p><b>Keterkaitan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Anggaran</li> <li>2. SOP Penyusunan Renstra</li> <li>3. SOP Penyusunan LKJIP</li> </ol>			<p><b>Peralatan / Perlengkapan:</b></p> Komputer, Printer, Jaringan Internet, Buku Referensi	
<p><b>Peringatan:</b></p> Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penyusunan Rencana Anggaran tidak dapat berjalan dengan baik			<p><b>Pencatatan dan Pendataan:</b></p> Kertas Kerja DIPA, Back Up Data, TOR dan RAB Rencana Kerja dan Anggaran	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Operator RKA-KL	Kasubag. Perencanaan, TI dan Pelaporan	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	11
1.	Menghimpun data untuk pengusulan anggaran yang bersumber dari hasil Rapat yang diikuti oleh Tim Penyusunan Anggaran/Pegawai dan Form Usulan Program Kerja/Anggaran				Data usulan kebutuhan anggaran	1 Hari	Konsep Usulan RKA-KL	
2.	Membuat TOR ,Rencana Anggaran Biaya dan Kerangka Acuan Kerja untuk pengusulan anggaran.				Konsep Usulan RKA-KL	3 Jam	TOR dan RAB RKA-KL	
3.	Memeriksa TOR, Rencana Anggaran Biaya dan Kerangka Acuan Kerja				TOR dan RAB RKA-KL	30 menit	TOR dan RAB RKA-KL	
4.	Menginput data kedalam Aplikasi RKA-KL sesuai dengan TOR,Rencana Anggaran Biaya dan Kerangka Acuan Kerja				TOR dan RAB RKA-KL	1 jam	TOR dan RAB RKA-KL	
5.	Mencetak kertas kerja RKA-KL dan data dukung kemudian menyerahkan kepada Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan				TOR dan RAB RKA-KL	30 menit	Kertas Kerja RKA-KL	
6.	Memeriksa kertas kerja RKA-KL dan membubuhi paraf				Kertas Kerja RKA-KL	15 menit	Kertas Kerja RKA-KL	
7.	Memeriksa kertas kerja dan mendandatangani kertas kerja				Kertas Kerja RKA-KL	15 menit	Kertas Kerja RKA-KL	
8.	Menyerahkan RKA-KL kepada subbag umum dikirim ke PTA Jawa Tengah dan mengarsip berkas RKA-KL dengan baik				Kertas Kerja RKA-KL, TOR dan RAB	5 menit	Kertas Kerja RKA-KL, TOR dan RAB	

Waktu yang diperlukan :785 menit /13 jam 08 menit (2 hari)